



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Alfenas  
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001  
Telefone: (35)3701-9015 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

### RESOLUÇÃO CONSUNI N° 61, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

[Alterada pela Resolução Consuni n° 53, de 24 de maio de 2023](#)

*Estabelece critérios e procedimentos a serem observados pelos Órgãos da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, para implementação do Programa de Gestão.*

O Conselho Universitário (Consuni) da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta no Processo 23087.008479/2020-77, e considerando o disposto na Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); na Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal; e no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995; na IN/ME/SDGG/SDGP/Nº 65/2020, que estabelece orientações, critérios e procedimentos relativos à implementação de Programa de Gestão; e a Portaria MEC 267/2021, que autoriza a implementação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas,

RESOLVE:

#### Disposições gerais

Art. 1º Estabelecer critérios e procedimentos a serem observados pelos Órgãos da UNIFAL-MG, relativos à implementação de Programa de Gestão, no qual as/os servidoras/servidores técnico-administrativos em educação participantes ficam dispensadas/dispensados do controle de frequência.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Programa de Gestão: ferramenta de gestão, previamente autorizada pelo Ministro de Estado, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados e avaliados;

II – atividade: conjunto de ações específicas, elencadas na Tabela de Atividades, conforme art. 32 desta Resolução, a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando a entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

III – entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade, sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;

IV – órgão: a Reitoria, com seus órgãos integrantes e de apoio, as Pró-Reitorias e órgãos suplementares, conforme Regimento Geral da UNIFAL-MG;

V – gestão do órgão: autoridade superior do órgão de lotação do participante;

VI – teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pela/pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo;

VII – regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que se submete a/o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente;

VIII – regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que se submete a/o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensando-a/o do controle de frequência;

IX – trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão e cujo local de realização é definido em função do seu objeto; e

X – Comissão Permanente do Programa de Gestão: comissão com participação obrigatória de representantes da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional, dos campi fora de sede e da Comissão

Interna de Supervisão – CIS, com atribuições relativas à implementação e avaliação do Programa de Gestão.

Art. 3º São objetivos do Programa de Gestão:

- I – promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas das/dos participantes;
- II – contribuir com a redução de custos no poder público;
- III – contribuir para a motivação e o comprometimento das/dos participantes com os objetivos da Instituição;
- IV – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação, considerando a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos;
- V – propiciar melhoria da qualidade de vida das servidoras e dos servidores;
- VI – ampliar a possibilidade de trabalho para servidoras e servidores fora das dependências da UNIFAL-MG; e
- VII – colaborar com as metas do Programa de Sustentabilidade da UNIFAL-MG, mediante estímulo ao uso racional de recursos e à redução da emissão de poluentes em decorrência da menor mobilidade urbana.

Art. 4º A implementação do Programa de Gestão é prerrogativa da Administração Pública e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço.

§1º O Programa de Gestão será implementado nos termos desta Resolução, dos Planos de Trabalho aprovados para cada órgão da UNIFAL-MG e do Termo de Ciência e Responsabilidade assinado pela/pelo participante;

§2º O Programa de Gestão é facultativo e restrito às atribuições que permitam a mensuração da produtividade e dos resultados dos respectivos órgãos e da/do participante;

§3º A modalidade de teletrabalho oriunda do Programa de Gestão não se constitui um direito da/do participante.

Art. 5º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas, preferencialmente, na modalidade de teletrabalho, parcial ou integral.

Parágrafo único. O teletrabalho não poderá:

- I – abranger atividades cuja natureza exija a presença física da/do participante no órgão ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;
- II – reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo;
- III – obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação da servidora ou do servidor, nem dificultar o direito ao tempo livre; e
- IV – implicar em diminuição da produtividade ou sobrecarga de trabalho à servidora ou ao servidor.

Art. 6º Podem participar do Programa de Gestão:

- I – servidoras e servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;
- II – servidoras e servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
- III – empregadas e empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na unidade; e
- IV – contratadas e contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

§1º A participação prevista nos incisos I e II do caput será regida pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, observadas as adaptações necessárias ao exercício de suas atribuições funcionais, com dispensa de controle de frequência.

§2º A participação de que trata o inciso III do caput dar-se-á mediante observância das regras dos respectivos contratos de trabalho e das normas do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

§3º A participação de que trata o inciso IV do caput dar-se-á mediante observância da necessidade temporária de excepcional interesse público da contratação, das cláusulas estabelecidas em cada contrato e das normas previstas na Lei nº 8.745, de 1993.

§4º A critério da Administração, poderá haver alocação de até 100% (cem por cento) dos servidores e servidoras no Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, desde que não haja prejuízo de atendimento ao público ou redução das entregas do setor.

I – Para locais onde ocorra atendimento ao público, interno ou externo (com porta aberta), a configuração de trabalho, plenamente remoto, deve ser evitada ao máximo. ([Incluído pela Resolução Consuni nº 53, de 24 de maio de 2023](#))

Art. 7º Será constituída uma Comissão Permanente do Programa de Gestão, com atribuições relativas à implementação e avaliação do Programa de Gestão, nos termos desta Resolução.

Art. 8º A implementação do Programa de Gestão observará as seguintes fases:

- I – elaboração de Plano de Trabalho e processo de acompanhamento de metas e resultados, pelos órgãos da UNIFAL-MG;

- II – análise de viabilidade, pela Comissão Permanente do Programa de Gestão;
- III – autorização, pela Reitoria;
- IV – execução do Plano de Trabalho; e
- V – avaliação permanente dos resultados e reformulação do Plano de Trabalho, se necessário.

#### **Seleção e desligamento de participantes**

Art. 9º A gestão do órgão dará conhecimento às suas subordinadas e aos seus subordinados do teor desta Resolução e divulgará os critérios técnicos necessários para adesão daquelas/daqueles que se interessem pelo Programa de Gestão, considerando:

- I – total de vagas;
- II – regimes de execução;
- III – vedações à participação;
- IV – prazo de permanência no Programa de Gestão, quando aplicável;
- V – conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e
- VI – infraestrutura mínima necessária a quem se interesse em participar.

Art. 10. Quando houver limitação de vagas, a gestão do órgão selecionará, entre interessadas e interessados, quem participará do Programa de Gestão, fundamentando sua decisão.

§ 1º A seleção será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico de quem manifestar interesse.

§ 2º Sempre que o total de candidatas/candidatos com habilitação exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características, a gestão observará, dentre outros, os seguintes critérios de classificação:

- I – servidora/servidor com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou regime especial de cumprimento de jornada de trabalho, nos termos da Resolução nº 20, de 21 de julho de 2020, do Conselho Universitário da UNIFAL-MG;
- II – servidora gestante e lactante, durante o período de gestação e amamentação;
- III – servidora/servidor com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- IV – servidora/servidor com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- V – servidora/servidor com maior tempo de exercício no órgão, ainda que descontínuo; ou
- VI – servidora/servidor com vínculo efetivo.

§ 3º Sempre que possível, a gestão do órgão promoverá o revezamento entre aquelas e aqueles que se interessem em participar do Programa de Gestão.

§ 4º O Programa de Gestão poderá ser alternativa a servidoras e servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do caput do art. 36, da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheira/companheiro, prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com seu cargo e sem prejuízo para a UNIFAL-MG.

Art. 11. É vedada a participação em regime de execução integral de servidora ou servidor que:

- I – estiver em estágio probatório ou tiver, sob sua chefia, servidora/servidor nessa condição;
- II – ocupar cargo em comissão e que não seja servidora/servidor efetiva/efetivo;
- III – ocupar cargo em comissão ou função gratificada, tendo subordinadas/subordinados sob sua chefia direta que desempenhem atividades não permitidas no Programa de Gestão ou que não possam ter seus resultados aferidos de forma remota; ou
- IV – ter sofrido desligamento do Programa de Gestão pelo não atingimento de metas nos últimos doze meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar.

Art. 12. A gestão do órgão deverá desligar a/o participante do Programa de Gestão:

- I – por solicitação da/do participante, observada antecedência mínima de dez dias;
- II – no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de dez dias;
- III – pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho, a que se referem os arts. 14 a 17, e no Termo de Ciência e Responsabilidade;
- IV – pelo decurso de prazo do Plano de Trabalho, salvo se deferida sua prorrogação;
- V – em virtude de remoção, com alteração do órgão;

VI – em virtude de aprovação da/do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo Programa de Gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos, quando comprovada a compatibilidade de horários;

VII – pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 17 desta Resolução; e

VIII – mediante negativa da/do participante quanto à adequação do previamente estabelecido no Plano de Trabalho.

Art. 13. Nas hipóteses de que trata o art. 12, a/o participante continuará em regular exercício das atividades no Programa de Gestão até que haja notificação do ato de desligamento, suspensão ou revogação do Programa de Gestão.

Parágrafo único. A notificação de que trata o caput definirá prazo, que não poderá ser inferior a dez dias, para que a/o participante do Programa de Gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

### Plano de Trabalho

Art. 14. No Plano de Trabalho, só poderão constar atividades previstas na Tabela de Atividades.

Art. 15. Quem tiver sua seleção habilitada pela gestão para participar do Programa de Gestão deverá assinar o Plano de Trabalho, que conterá:

I – todas as atividades a serem desenvolvidas, com as respectivas metas a serem alcançadas, expressas em horas equivalentes;

a) Conforme a necessidade, as atividades descritas na Tabela de Atividades, com carga horária mínima, deverão ser lançadas no Plano de Trabalho quantas vezes forem necessárias, para atingir a carga horária total prevista para a sua realização no período.

II – o regime de execução em que participará do Programa de Gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;

III – o horário de atendimento ao usuário, caso se aplique; e

IV – o Termo de Ciência e Responsabilidade contendo, no mínimo:

a) a declaração de que atende às condições para participação no Programa de Gestão;

b) o calendário de comparecimento presencial ao órgão, se for o caso;

c) as atribuições e responsabilidades da/do participante em conformidade com o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal e legislação correlata;

d) o dever da/do participante de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação e à Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

e) a responsabilidade pelo patrimônio, cuja autorização de retirada fora dada em virtude do Programa de Gestão; e

f) a declaração de que está ciente:

1 – de que sua participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no art. 12 desta Resolução;

2 – quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os artigos. 30 e 31; e

3 – quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos.

§ 1º O Plano de Trabalho de que trata o caput será registrado em sistema informatizado conforme definido no art. 33.

§ 2º Na hipótese de caso fortuito, as/os servidoras/servidores envolvidas/envolvidos poderão propor a redefinição das metas do Plano de Trabalho, de forma justificada e mediante aceite de todas as partes.

§ 3º As metas serão calculadas em horas, para cada atividade em cada faixa de complexidade, conforme Tabela de Atividades.

§ 4º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no Programa de Gestão.

§ 5º No Termo de Ciência e Responsabilidade, poderão ser adicionados quantos itens forem necessários para detalhamento da forma de execução do plano de trabalho.

Art. 16. O Plano de Trabalho poderá conter atividades de diferentes órgãos da Universidade, independente da lotação da/do participante, desde que alinhadas às atribuições do cargo.

Art. 17. O Plano de Trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até quarenta dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 1º A avaliação será sempre acompanhada de manifestação das/dos participantes.

§ 2º A aferição de que trata o caput deve ser registrada com valores de 0 (zero) a 10 (dez), onde 0 é a menor nota e 10 a maior nota.

§ 3º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5 (cinco).

§ 4º As avaliações previstas no Plano de Trabalho, deverão ser documentadas e servirão de base para decidir sobre sua reformulação e continuidade.

Art. 18. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do Programa de Gestão, a Comissão Permanente do Programa de Gestão deverá elaborar relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I – de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

- a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
- b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- d) variação de agentes públicos por órgão após adesão ao Programa de Gestão;
- e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e
- f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

II – de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

- a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;
- b) dificuldades enfrentadas;
- c) boas práticas implementadas; e
- d) sugestões de aperfeiçoamento, quando houver.

Parágrafo único. A Comissão Permanente do Programa de Gestão providenciará o encaminhamento do relatório de que trata o caput ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, anualmente, conforme calendário estabelecido pelo órgão central.

#### **Atribuições e responsabilidades**

Art. 19. Constituem atribuições e responsabilidades da/do participante do Programa de Gestão:

I – assinar Termo de Ciência e Responsabilidade;

II – cumprir o estabelecido no Plano de Trabalho;

III – atender à convocação para comparecimento pessoal à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, observada a antecedência de dez dias corridos para convocação;

IV – manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

V – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e demais formas de comunicação estabelecidas no Plano de Trabalho;

VI – permanecer em disponibilidade constante para contato por telefone, pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da UNIFAL-MG;

VII – manter a chefia imediata informada, de forma periódica e sempre que houver demanda, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII – comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX – zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e

X – retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade.

Art. 20. Quando estiver em teletrabalho, caberá à/ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão, à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

§ 1º A seu critério e de acordo com a disponibilidade, a UNIFAL-MG poderá providenciar, integral ou parcialmente, as estruturas previstas no caput.

§ 2º Sempre que houver necessidade de atualização de software ou suporte técnico nos equipamentos do órgão, que estiverem à disposição da/do participante, diante da impossibilidade de atendimento remoto, caberá à servidora ou ao servidor apresentar o equipamento à equipe responsável pelo atendimento.

Art. 21. Compete à Comissão Permanente do Programa de Gestão:

- I – dar ampla divulgação das regras para participação no Programa de Gestão, nos termos desta Resolução;
- II – divulgar nominalmente as/os participantes do Programa de Gestão, mantendo a relação atualizada;
- III – analisar os resultados obtidos, em face das metas;

- IV – supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;
- V – sugerir à Reitoria, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação do Programa de Gestão;
- VI – analisar a viabilidade dos Planos de Trabalho submetidos pelos órgãos da UNIFAL-MG;
- VII – manifestar-se acerca dos relatórios apresentados sobre a execução dos Planos de Trabalho em andamento;
- VIII – manter contato permanente com a gestão dos órgãos da UNIFAL-MG, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do Programa de Gestão; e
- IX – encaminhar relatório gerencial, conforme demandado pelo órgão central do SIPEC.

Art. 22. Compete à gestão do órgão:

- I – dar ampla divulgação do teor desta Resolução a suas/seus subordinadas /subordinados;
- II – proceder à seleção entre quem tenha interesse, na forma dos arts. 9 e 10 desta Resolução;
- III – desligar participante do Programa de Gestão, nos termos do art. 12;
- IV – em conjunto com a chefia imediata, acompanhar a qualidade e a adaptação das/dos participantes do Programa de Gestão;
- V – manter contato permanente com as chefias imediatas e com as/os participantes do Programa de Gestão, para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;
- VI – em conjunto com a chefia imediata, aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;
- VII – dar ciência à Comissão Permanente do Programa de Gestão sobre a evolução dos Planos de Trabalho, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e
- VIII – acompanhar a evolução das atividades nos relatórios, conforme calendário previsto nos Planos de Trabalho ou quando houver demanda da Comissão Permanente do Programa de Gestão.

Art. 23. Compete à chefia imediata:

- I – acompanhar a qualidade e a adaptação das/dos participantes do Programa de Gestão;
- II – manter contato permanente com as/os participantes do Programa de Gestão, para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;
- III – aferir o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, bem como avaliar a qualidade das entregas;
- IV – dar ciência à gestão do órgão sobre a evolução do Plano de Trabalho, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios;
- V – registrar a evolução das atividades nos relatórios, conforme calendário previsto nos Planos de Trabalho ou quando houver demanda da Comissão Permanente do Programa de Gestão;
- VI – otimizar a utilização do espaço físico liberado em decorrência do regime de teletrabalho integral ou parcial; e
- VII – manter atualizadas, junto à PROPLAN, as informações referentes à disponibilidade de espaço físico decorrente da implementação do programa de gestão.

### Indenizações e vantagens

Art. 24. Fica vedada a autorização de prestação de serviços extraordinários por participantes do Programa de Gestão.

Parágrafo único. O cumprimento, pela/pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários.

Art. 25. Fica vedada a participantes do Programa de Gestão a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Art. 26. Não será concedida ajuda de custo a participante do Programa de Gestão, quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Parágrafo único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos três meses do deslocamento, a/o servidora/servidor regressar ao seu domicílio de origem, em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 27. Participantes do Programa de Gestão não perdem o direito ao recebimento de diárias e passagens, nos termos da legislação vigente, utilizando como ponto de referência o *campus* de lotação.

Art. 28. Participantes do Programa de Gestão somente farão jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de suas residências para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da legislação vigente.

Art. 29. Não será concedido o auxílio-moradia a participante do Programa de Gestão quando em regime de execução integral.

Art. 30. Fica vedado o pagamento de adicional noturno a participantes do Programa de Gestão em regime de teletrabalho.

§1º Não se aplica o disposto no caput aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata.

§2º A autorização de que trata o §1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

Art. 31 Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para participantes do Programa de Gestão em regime de teletrabalho.

#### **Disposições finais e transitórias**

Art. 32. A Tabela de Atividades, contendo a descrição das atividades passíveis de execução em teletrabalho, será publicada por meio de portaria da UNIFAL-MG, específica para essa finalidade.

Art. 33. O controle do cumprimento de metas e alcance de resultados será realizado por meio de sistema informatizado fornecido pelo órgão central do SIPEC.

Parágrafo único. O sistema de que trata o caput permitirá a administração:

- I – da Tabela de Atividades;
- II – do Plano de Trabalho conforme definido no art. 15;
- III – do acompanhamento do cumprimento de metas;
- IV – do registro das alterações no Plano de Trabalho, prevista no § 2º do art. 15;
- V – da avaliação qualitativa das entregas; e
- VI – da designação de quem executará e avaliará as entregas acordadas.

Art. 34. Decorridos seis meses da implementação do Programa de Gestão, período de ambientação, a Comissão Permanente do Programa de Gestão elaborará um relatório contendo:

- I – o grau de comprometimento das/dos participantes;
- II – a efetividade no alcance de metas e resultados;
- III – os benefícios e prejuízos para a unidade;
- IV – as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 33; e
- V – a conveniência e a oportunidade na manutenção do Programa de Gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O relatório poderá indicar a necessidade de reformulação desta Resolução, dos Planos de Trabalho ou da Tabela de Atividades, para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no Programa de Gestão.

§ 2º O relatório a que se refere o caput será apreciado pelo Conselho Universitário da UNIFAL-MG.

§3º Durante o período de ambientação, não será estabelecido percentual de aumento de produtividade.

Art. 35. Nos relatórios produzidos no âmbito do Programa de Gestão, não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 36. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 37. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**ALESSANDRO ANTÔNIO COSTA PEREIRA**

Presidente em exercício do CONSUNI

**DATA DE PUBLICAÇÃO**

UNIFAL-MG

27/10/2021

SANDRO AMADEU CERVEIRA

Presidente do Consuni

DATA DE PUBLICAÇÃO

UNIFAL-MG

30/05/2023



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Amadeu Cerveira, Presidente do Consuni**, em 31/05/2023, às 10:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1005029** e o código CRC **88E76804**.

## ANEXO I

## TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO

Dados da/do servidora/servidor:
SIAPE:
Nome completo:
Nome social (Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016):
Cargo:
Lotação:
Telefone para contato com DDD: _____ (Para uso entre servidoras e servidores)
Telefone para contato com DDD: _____ (Para divulgação ao público)
E-mail:
Opção: ( <input type="checkbox"/> ) teletrabalho em regime integral ( <input type="checkbox"/> ) teletrabalho em regime parcial

1. Declaro, para os devidos fins, que:

I – tenho ciência das disposições da Resolução Consuni nº 61, de 25 de outubro de 2021, que institui o Programa de Gestão na modalidade de teletrabalho, em regime de execução integral e parcial, na Universidade Federal de Alfenas-UNIFAL-MG;

II – disponho da infraestrutura necessária, estou devidamente treinado e capacitado para realizar as atividades previstas no Plano de Trabalho;

III – adotarei as providências cabíveis para assegurar o cumprimento das normas e orientações relativas à segurança da informação e à salvaguarda de documentos, durante a execução das atividades previstas;

IV – atenderei às convocações para comparecimento, observada a data e o local indicados pela chefia imediata, feitas com antecedência de \_\_\_\_ horas, atentando-se ao prazo mínimo estabelecido na alínea b, do inciso IV, do art. 15;

V – tenho perfil adequado para realizar as atividades em regime de teletrabalho;

VI – autorizo o fornecimento do(s) número(s) de telefone aqui informado(s), a servidoras e servidores em exercício na UNIFAL-MG, para contato relacionado às minhas atividades profissionais; e

VII – tenho ciência:

- a) das metas e resultados a serem alcançados;
- b) das atribuições e responsabilidades atribuídas a mim, enquanto participante do Programa de Gestão;
- c) de não fazer jus ao pagamento das vantagens e das restrições a que se referem os arts. 24 a 31;
- d) de que a participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido, podendo haver desligamento nas condições estabelecidas;
- e) da vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados;
- f) do dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber; e
- g) das orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

